

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 3 «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

г. Рязань, ул. Дзержинского, д.71

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 3 «Центр развития
образования»
(протокол № 1 от 30.08.2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 3 «Центр развития образования»
_____ Г.В.Чепурная
Введено в действие
Приказом № 7/1-О от 01.09.2023 г.

**Положение
о школьном методическом объединении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Минпросвещения России от 16.12.2020 № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- письмом Минпросвещения России от 08.11.2021 № АЗ-872/08 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»);
- концепцией проекта «Школа Минпросвещения России».

1.2. Школьное методическое объединение (далее ШМО) является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, инновационную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам.

1.3. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В школе может также функционировать методическое объединение классных руководителей, педагогов дополнительного образования.

1.4. ШМО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора школы.

1.5. Количество ШМО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач.

1.6. Деятельность ШМО координируется методистом и подотчетна педагогическому совету школы.

1.7. В своей работе ШМО руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными актами, приказами и распоряжениями директора.

2. Цели и задачи ШМО

2.1. Работа ШМО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию образовательного процесса.

2.2. Деятельность ШМО направлена на решение следующих задач:

- создание условий для профессионально-личностного развития педагогов;
- приобщение педагогов к инновационной деятельности;
- стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и инициативы педагогических работников;

- обеспечение развития педагогического сотрудничества;
- влияние на результативность методической работы в школе и самообразование педагогов;
- методическое сопровождение введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- участие в процедурах внешних и внутренних мониторингов оценки качества предоставляемых образовательных услуг;
- участие в проведении промежуточной аттестации в переводных классах;
- организация внеклассной деятельности обучающихся.

3. Содержание деятельности ШМО

3.1. ШМО осуществляет:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- первоначальную экспертизу авторских программ;
- анализ актуального педагогического опыта и апробацию современных образовательных технологий и методик;
- разработку единых требований к оценке результатов освоения программы по учебному предмету на основе действующих образовательных стандартов;
- утверждение аттестационного материала для промежуточного контроля в переводных классах;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля, независимых оценок качества образования.

3.2. В рамках деятельности ШМО организуются:

- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- проведение открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- отчеты о профессиональном самообразовании и по результатам повышения квалификации педагогов;
- работа наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- взаимодействие с аналогичными подразделениями в других школах, с образовательными организациями СПО и ВПО;
- подготовка проектов положений о школьных конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (декадах, месячниках) и их проведение;
- разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда.

4. Порядок работы ШМО

4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором из числа наиболее опытных (квалифицированных) педагогов, по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с методистом школы. План работы ШМО классных руководителей, педагогов дополнительного образования согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения. Протокол подписывает руководитель методического объединения.

4.5. Контроль деятельности методических объединений осуществляет директор, его заместители по учебной и воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Функциональные обязанности руководителя ШМО

5.1. Руководитель ШМО несет ответственность за:

- планирование, организацию деятельности и анализ работы ШМО;
- своевременное составление отчетной документации о работе ШМО и проведенных мероприятиях;
- подготовку и проведение заседаний ШМО и исполнения принятых решений;
- повышение качества научно-методического сопровождения членов методического объединения;
- оказание своевременной методической помощи педагогам;
- наставническую работу.

5.2. Руководитель ШМО организует:

- участие педагогов в методических мероприятиях в школе, на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях;
- проведение внеклассных мероприятий для учащихся;
- проведение открытых мероприятий, семинаров для педагогов;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов;
- участие педагогов в инновационной деятельности школы;
- консультации педагогов по вопросам методики и дидактики преподавания учебных предметов.

6. Права ШМО

6.1. ШМО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- рекомендовать к публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном педагогами;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении учителей методического объединения по итогам работы;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора ОУ, методисту, специалистам иных образовательных организаций, осуществляющих научно-методическое сопровождение системы образования;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в профессиональных конкурсах.

7. Документация ШМО

7.1. К документации ШМО относятся:

- банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, курсовая подготовка, сведения о профессиональных потребностях и проч.);
- анализ работы за прошедший учебный год;
- план работы методического объединения на текущий учебный год с указанием в том числе темы методической работы, приоритетных направлений и задач, тем самообразования педагогов;
- график административных контрольных работ на учебный год и четверть;
- ежемесячный план-график проведения методических мероприятий, открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями методического объединения;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- результаты внутришкольного контроля и диагностик педагогов и обучающихся;
- протоколы заседаний методического объединения.